2020年贵州省商务厅权力清单和责任清单

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 权力类型 | 权力名称 | 权力依据 | 责任事项 | 责任事项依据 | 责任处室 | 追责对象范围 | 备注 |
|  | 行政许可 | 石油成品油零售经营资格审批 | 《国务院对确需保留的行政审批项目设定行政许可的决定》（国务院令第671号） | 1.受理责任：公示法定应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理申请（不予受理应当告知理由）。 2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查，提出审查意见。 3.决定责任：在规定期限内作出许可或不予许可的书面决定；不予许可应告知理由，并告知相对人申请复议或提起行政诉讼的权利。 4.送达责任：在规定期限内向申请人送达行政许可证件；建立信息档案；公开有关信息。 5.监管责任：加强监管，防止弄虚作假。 6.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《行政许可法》第30、32、34、37、38、39、40、42、44、61条； | 市场运行和消费促进处、 派驻政务服务中心窗口 | 厅法定代表人、分管领导、窗口负责人及具体承办人 |  |
|  | 行政许可 | 报废机动车回收资质认定 | 《报废机动车回收管理办法》（国务院令第715号）第6条 | 1.受理责任：公示法定应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理申请（不予受理应当告知理由）。 2.审查责任：对申请人提交的申请材料进行审查，提出审查意见。 3.决定责任：在规定期限内作出许可或不予许可的书面决定；不予许可应告知理由，并告知相对人申请复议或提起行政诉讼的权利。 4.送达责任：在规定期限内向申请人送达行政许可证件；建立信息档案；公开有关信息。 5.监管责任：加强监管，防止弄虚作假。 6.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《行政许可法》第30、32、34、37、38、39、40、42、44、61条；  《报废机动车回收管理办法》（国务院令第715号）第6条。 | 市场运行和消费促进处、 派驻政务服务中心窗口 | 厅法定代表人、分管领导、窗口负责人及具体承办人 |  |
|  | 行政处罚 | 对拍卖师违反拍卖管理办法第23、24条规定的处罚 | 《拍卖管理办法》（商务部令2004年 第24号）第23、24、44条 | 1.立案责任：对依据监督检查职权或者通过举报、投诉、其他部门移送、上级部门交办等途径发现的违法行为线索，决定是否立案。 2.调查责任：在调查或检查时，执法人员不得少于2人，并向当事人或有关人员出示证件，询问或检查应制作笔录；执法人员与当事人有直接利害关系的，应当回避。 3.审查责任：对案件的违法事实、收集的证据、办案的程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人的陈述申辩理由等进行审查，提出处理意见；对情节复杂或者重大违法行为给予较重的行政处罚，行政机关的负责人应当集体讨论决定。 4.告知责任：在作出处罚决定之前，应当告知当事人作出处罚决定的事由、理由及依据，并告知当事人依法享有的权利；当事人依法要求听证的，应组织听证。 5.决定责任：依法应当给予行政处罚的，制作盖有行政机关印章的行政处罚决定书，载明违法事实、证据、处罚种类和依据、权利救济途径等内容。 6.送达责任：行政处罚决定书在决定后七日内依照民事诉讼法的有关规定送达当事人。 7.执行责任：督促当事人履行生效的行政处罚决定，对逾期不履行的，依照《行政强制法》的规定执行。 8.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《行政处罚法》第15、31、37、38、39、40、42条；  《拍卖管理办法》（商务部令2004年 第24号）第23、24、44条。 | 流通促进处 | 厅法定代表人及分管领导、内设机构负责人、具体承办人 |  |
|  | 行政处罚 | 对拍卖企业出租、擅自转让拍卖经营权的处罚 | 《拍卖管理办法》（商务部令2004年 第24号）第27、46条 | 1.立案责任：对依据监督检查职权或者通过举报、投诉、其他部门移送、上级部门交办等途径发现的违法行为线索，决定是否立案。 2.调查责任：在调查或检查时，执法人员不得少于2人，并向当事人或有关人员出示证件，询问或检查应制作笔录；执法人员与当事人有直接利害关系的，应当回避。 3.审查责任：对案件的违法事实、收集的证据、办案的程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人的陈述申辩理由等进行审查，提出处理意见；对情节复杂或者重大违法行为给予较重的行政处罚，行政机关的负责人应当集体讨论决定。 4.告知责任：在作出处罚决定之前，应当告知当事人作出处罚决定的事由、理由及依据，并告知当事人依法享有的权利；当事人依法要求听证的，应组织听证。 5.决定责任：依法应当给予行政处罚的，制作盖有行政机关印章的行政处罚决定书，载明违法事实、证据、处罚种类和依据、权利救济途径等内容。 6.送达责任：行政处罚决定书在决定后七日内依照民事诉讼法的有关规定送达当事人。 7.执行责任：督促当事人履行生效的行政处罚决定，对逾期不履行的，依照《行政强制法》的规定执行。 8.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《行政处罚法》第15、31、37、38、39、40、42条；  《拍卖管理办法》（商务部令2004年 第 24号）第27、46条。 | 流通促进处 | 厅法定代表人及分管领导、内设机构负责人、具体承办人 |  |
|  | 行政处罚 | 对拍卖企业雇佣未依法注册的拍卖师或其他人员充任拍卖师主持拍卖活动的处罚 | 《拍卖管理办法》（商务部令24 号，2004 年12 月4日公布）第27条第3项、47条 | 1.立案责任：对依据监督检查职权或者通过举报、投诉、其他部门移送、上级部门交办等途径发现的违法行为线索，决定是否立案。 2.调查责任：在调查或检查时，执法人员不得少于2人，并向当事人或有关人员出示证件，询问或检查应制作笔录；执法人员与当事人有直接利害关系的，应当回避。 3.审查责任：对案件的违法事实、收集的证据、办案的程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人的陈述申辩理由等进行审查，提出处理意见；对情节复杂或者重大违法行为给予较重的行政处罚，行政机关的负责人应当集体讨论决定。 4.告知责任：在作出处罚决定之前，应当告知当事人作出处罚决定的事由、理由及依据，并告知当事人依法享有的权利；当事人依法要求听证的，应组织听证。 5.决定责任：依法应当给予行政处罚的，制作盖有行政机关印章的行政处罚决定书，载明违法事实、证据、处罚种类和依据、权利救济途径等内容。 6.送达责任：行政处罚决定书在决定后七日内依照民事诉讼法的有关规定送达当事人。 7.执行责任：督促当事人履行生效的行政处罚决定，对逾期不履行的，依照《行政强制法》的规定执行。 8.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《行政处罚法》第15、31、37、38、39、40、42条；  《拍卖管理办法》（商务部令24 号，2004 年12 月4日公布）第27条第3项、47条。 | 流通促进处 | 厅法定代表人及分管领导、内设机构负责人、具体承办人 |  |
|  | 行政处罚 | 对拍卖企业拍卖前违规进行公告或展示的处罚 | 《拍卖管理办法》（商务部令2004年 第24号）第32、33、49条 | 1.立案责任：对依据监督检查职权或者通过举报、投诉、其他部门移送、上级部门交办等途径发现的违法行为线索，决定是否立案。 2.调查责任：在调查或检查时，执法人员不得少于2人，并向当事人或有关人员出示证件，询问或检查应制作笔录；执法人员与当事人有直接利害关系的，应当回避。 3.审查责任：对案件的违法事实、收集的证据、办案的程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人的陈述申辩理由等进行审查，提出处理意见；对情节复杂或者重大违法行为给予较重的行政处罚，行政机关的负责人应当集体讨论决定。 4.告知责任：在作出处罚决定之前，应当告知当事人作出处罚决定的事由、理由及依据，并告知当事人依法享有的权利；当事人依法要求听证的，应组织听证。 5.决定责任：依法应当给予行政处罚的，制作盖有行政机关印章的行政处罚决定书，载明违法事实、证据、处罚种类和依据、权利救济途径等内容。 6.送达责任：行政处罚决定书在决定后七日内依照民事诉讼法的有关规定送达当事人。 7.执行责任：督促当事人履行生效的行政处罚决定，对逾期不履行的，依照《行政强制法》的规定执行。 8.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《行政处罚法》第15、31、37、38、39、40、42条；  《拍卖管理办法》（商务部令2004年 第 24号）第32、33、49条 | 流通促进处 | 厅法定代表人及分管领导、内设机构负责人、具体承办人 |  |
| **7** | 行政处罚 | 对违反单用途商业预付卡管理办法（试行）有关规定的处罚 | 单用途商业预付卡管理办法（试行）（商务部〔2012〕9 号令）第36、37、38条 | 1.立案责任：对依据监督检查职权或者通过举报、投诉、其他部门移送、上级部门交办等途径发现的违法行为线索，决定是否立案。 2.调查责任：在调查或检查时，执法人员不得少于2人，并向当事人或有关人员出示证件，询问或检查应制作笔录；执法人员与当事人有直接利害关系的，应当回避。 3.审查责任：对案件的违法事实、收集的证据、办案的程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人的陈述申辩理由等进行审查，提出处理意见；对情节复杂或者重大违法行为给予较重的行政处罚，行政机关的负责人应当集体讨论决定。 4.告知责任：在作出处罚决定之前，应当告知当事人作出处罚决定的事由、理由及依据，并告知当事人依法享有的权利；当事人依法要求听证的，应组织听证。 5.决定责任：依法应当给予行政处罚的，制作盖有行政机关印章的行政处罚决定书，载明违法事实、证据、处罚种类和依据、权利救济途径等内容。 6.送达责任：行政处罚决定书在决定后七日内依照民事诉讼法的有关规定送达当事人。 7.执行责任：督促当事人履行生效的行政处罚决定，对逾期不履行的，依照《行政强制法》的规定执行。 8.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《行政处罚法》第15、31、37、38、39、40、63条；  单用途商业预付卡管理办法（试行）（商务部〔2012〕9 号令）第36、37、38条 | 市场体系建设处 | 厅法定代表人及分管领导、内设机构负责人、具体承办人 |  |
| **8** | 行政处罚 | 对企业以提供虚假材料等不正当手段办理备案并取得《企业境外投资证书》的处罚 | 《境外投资管理办法》（商务部令2014年第3号） | 1.立案责任：对依据监督检查职权或者通过举报、投诉、其他部门移送、上级部门交办等途径发现的违法行为线索，决定是否立案。 2.调查责任：在调查或检查时，执法人员不得少于2人，并向当事人或有关人员出示证件，询问或检查应制作笔录；执法人员与当事人有直接利害关系的，应当回避。 3.审查责任：对案件的违法事实、收集的证据、办案的程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人的陈述申辩理由等进行审查，提出处理意见；对情节复杂或者重大违法行为给予较重的行政处罚，行政机关的负责人应当集体讨论决定。 4.告知责任：在作出处罚决定之前，应当告知当事人作出处罚决定的事由、理由及依据，并告知当事人依法享有的权利；当事人依法要求听证的，应组织听证。 5.决定责任：依法应当给予行政处罚的，制作盖有行政机关印章的行政处罚决定书，载明违法事实、证据、处罚种类和依据、权利救济途径等内容。 6.送达责任：行政处罚决定书在决定后七日内依照民事诉讼法的有关规定送达当事人。 7.执行责任：督促当事人履行生效的行政处罚决定，对逾期不履行的，依照《行政强制法》的规定执行。 8.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《境外投资管理办法》（商务部令2014年第3号） | 外经处 | 厅法定代表人及分管领导、内设机构负责人、具体承办人 |  |
| **9** | 行政处罚 | 对企业伪造、涂改、出租、出借或以任何其他形式转让《企业境外投资证书》的处罚 | 《境外投资管理办法》（商务部令2014年第3号） | 1.立案责任：对依据监督检查职权或者通过举报、投诉、其他部门移送、上级部门交办等途径发现的违法行为线索，决定是否立案。 2.调查责任：在调查或检查时，执法人员不得少于2人，并向当事人或有关人员出示证件，询问或检查应制作笔录；执法人员与当事人有直接利害关系的，应当回避。 3.审查责任：对案件的违法事实、收集的证据、办案的程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人的陈述申辩理由等进行审查，提出处理意见；对情节复杂或者重大违法行为给予较重的行政处罚，行政机关的负责人应当集体讨论决定。 4.告知责任：在作出处罚决定之前，应当告知当事人作出处罚决定的事由、理由及依据，并告知当事人依法享有的权利；当事人依法要求听证的，应组织听证。 5.决定责任：依法应当给予行政处罚的，制作盖有行政机关印章的行政处罚决定书，载明违法事实、证据、处罚种类和依据、权利救济途径等内容。 6.送达责任：行政处罚决定书在决定后七日内依照民事诉讼法的有关规定送达当事人。 7.执行责任：督促当事人履行生效的行政处罚决定，对逾期不履行的，依照《行政强制法》的规定执行。 8.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《境外投资管理办法》（商务部令2014年第3号） | 外经处 | 厅法定代表人及分管领导、内设机构负责人、具体承办人 |  |
| **10** | 行政处罚 | 对《对外承包工程管理条例》第20条规定行为的处罚 | 《对外承包工程管理条例》（中华人民共和国国务院令第527号）（2017年3月国务院令第676号修订）第20条 | 1.立案责任：对依据监督检查职权或者通过举报、投诉、其他部门移送、上级部门交办等途径发现的违法行为线索，决定是否立案。 2.调查责任：在调查或检查时，执法人员不得少于2人，并向当事人或有关人员出示证件，询问或检查应制作笔录；执法人员与当事人有直接利害关系的，应当回避。 3.审查责任：对案件的违法事实、收集的证据、办案的程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人的陈述申辩理由等进行审查，提出处理意见；对情节复杂或者重大违法行为给予较重的行政处罚，行政机关的负责人应当集体讨论决定。 4.告知责任：在作出处罚决定之前，应当告知当事人作出处罚决定的事由、理由及依据，并告知当事人依法享有的权利；当事人依法要求听证的，应组织听证。 5.决定责任：依法应当给予行政处罚的，制作盖有行政机关印章的行政处罚决定书，载明违法事实、证据、处罚种类和依据、权利救济途径等内容。 6.送达责任：行政处罚决定书在决定后七日内依照民事诉讼法的有关规定送达当事人。 7.执行责任：督促当事人履行生效的行政处罚决定，对逾期不履行的，依照《行政强制法》的规定执行。 8.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《行政处罚法》第15、31、37、38、39、40、63条 | 外经处 | 厅法定代表人及分管领导、内设机构负责人、具体承办人 |  |
| **11** | 行政处罚 | 对《对外承包工程管理条例》第21条规定行为的处罚 | 《对外承包工程管理条例》（中华人民共和国国务院令第527号）（2017年3月国务院令第676号修订）第21条 | 1.立案责任：对依据监督检查职权或者通过举报、投诉、其他部门移送、上级部门交办等途径发现的违法行为线索，决定是否立案。 2.调查责任：在调查或检查时，执法人员不得少于2人，并向当事人或有关人员出示证件，询问或检查应制作笔录；执法人员与当事人有直接利害关系的，应当回避。 3.审查责任：对案件的违法事实、收集的证据、办案的程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人的陈述申辩理由等进行审查，提出处理意见；对情节复杂或者重大违法行为给予较重的行政处罚，行政机关的负责人应当集体讨论决定。 4.告知责任：在作出处罚决定之前，应当告知当事人作出处罚决定的事由、理由及依据，并告知当事人依法享有的权利；当事人依法要求听证的，应组织听证。 5.决定责任：依法应当给予行政处罚的，制作盖有行政机关印章的行政处罚决定书，载明违法事实、证据、处罚种类和依据、权利救济途径等内容。 6.送达责任：行政处罚决定书在决定后七日内依照民事诉讼法的有关规定送达当事人。 7.执行责任：督促当事人履行生效的行政处罚决定，对逾期不履行的，依照《行政强制法》的规定执行。 8.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《行政处罚法》第15、31、37、38、39、40、63条 | 外经处 | 厅法定代表人及分管领导、内设机构负责人、具体承办人 |  |
| **12** | 行政处罚 | 对《对外承包工程管理条例》第22条规定行为的处罚 | 《对外承包工程管理条例》（中华人民共和国国务院令第527号）（2017年3月国务院令第676号修订）第22条 | 1.立案责任：对依据监督检查职权或者通过举报、投诉、其他部门移送、上级部门交办等途径发现的违法行为线索，决定是否立案。 2.调查责任：在调查或检查时，执法人员不得少于2人，并向当事人或有关人员出示证件，询问或检查应制作笔录；执法人员与当事人有直接利害关系的，应当回避。 3.审查责任：对案件的违法事实、收集的证据、办案的程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人的陈述申辩理由等进行审查，提出处理意见；对情节复杂或者重大违法行为给予较重的行政处罚，行政机关的负责人应当集体讨论决定。 4.告知责任：在作出处罚决定之前，应当告知当事人作出处罚决定的事由、理由及依据，并告知当事人依法享有的权利；当事人依法要求听证的，应组织听证。 5.决定责任：依法应当给予行政处罚的，制作盖有行政机关印章的行政处罚决定书，载明违法事实、证据、处罚种类和依据、权利救济途径等内容。 6.送达责任：行政处罚决定书在决定后七日内依照民事诉讼法的有关规定送达当事人。 7.执行责任：督促当事人履行生效的行政处罚决定，对逾期不履行的，依照《行政强制法》的规定执行。 8.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《行政处罚法》第15、31、37、38、39、40、63条 | 外经处 | 厅法定代表人及分管领导、内设机构负责人、具体承办人 |  |
| **13** | 行政处罚 | 对《对外承包工程管理条例》第23条规定行为的处罚 | 《对外承包工程管理条例》（中华人民共和国国务院令第527号）（2017年3月国务院令第676号修订）第23条 | 1.立案责任：对依据监督检查职权或者通过举报、投诉、其他部门移送、上级部门交办等途径发现的违法行为线索，决定是否立案。 2.调查责任：在调查或检查时，执法人员不得少于2人，并向当事人或有关人员出示证件，询问或检查应制作笔录；执法人员与当事人有直接利害关系的，应当回避。 3.审查责任：对案件的违法事实、收集的证据、办案的程序、法律适用、处罚种类和幅度、当事人的陈述申辩理由等进行审查，提出处理意见；对情节复杂或者重大违法行为给予较重的行政处罚，行政机关的负责人应当集体讨论决定。 4.告知责任：在作出处罚决定之前，应当告知当事人作出处罚决定的事由、理由及依据，并告知当事人依法享有的权利；当事人依法要求听证的，应组织听证。 5.决定责任：依法应当给予行政处罚的，制作盖有行政机关印章的行政处罚决定书，载明违法事实、证据、处罚种类和依据、权利救济途径等内容。 6.送达责任：行政处罚决定书在决定后七日内依照民事诉讼法的有关规定送达当事人。 7.执行责任：督促当事人履行生效的行政处罚决定，对逾期不履行的，依照《行政强制法》的规定执行。 8.法律法规规章文件规定应履行的其他责任。 | 《行政处罚法》第15、31、37、38、39、40、63条 | 外经处 | 厅法定代表人及分管领导、内设机构负责人、具体承办人 |  |
| **14** | 其他类 | 省内企业在境外投资开办企业（金融企业除外）备案 | 《境外投资管理办法》（商务部令2014年第3号） | 1.受理责任：公示告知应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理的告知理由）。  2.审查责任：对申请材料进行审查。  3.决定责任：在规定期限内予以备案。  4.送达责任：在规定期限内制定并向申请人送达法律证件。  5.事后监督责任：开展定期和不定期监督检查。  6.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | 《境外投资管理办法》（商务部令2014年第3号） | 外经处 | 厅法定代表人及分管领导、内设机构负责人、具体承办人 |  |
| **15** | 其他类 | 直销经营许可初审 | 《直销管理条例》（国务院令第443号） | 1.受理责任：公示告知应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理的告知理由）。  2.审查责任：对申请材料进行审查。  3.决定责任：在规定期限内予以初审。  4.送达责任：在规定期限内制定并向申请人送达法律证件。  5.事后监督责任：开展定期和不定期监督检查。  6.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | 《直销管理条例》（国务院令第443号） | 有关业务处 | 厅法定代表人及分管领导、内设机构负责人、具体承办人 |  |
| **16** | 其他类 | 单用途商业预付卡管理备案 | 《单用途商业预付卡管理办法（试行）》（商务部2012第9号令） | 1.受理责任：公示告知应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理的告知理由）。  2.审查责任：对申请材料进行审查。  3.决定责任：在规定期限内予以备案。  4.送达责任：在规定期限内制定并向申请人送达法律证件。  5.事后监督责任：开展定期和不定期监督检查。  6.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | 《单用途商业预付卡管理办法（试行）》（商务部2012第9号令） | 市场体系建设处 | 厅法定代表人及分管领导、内设机构负责人、具体承办人 |  |
| **17** | 其他类 | 国际货运代理企业备案登记 | 《中华人民共和国对外贸易法》（2016年11月7日第十二届全国人民代表大会常务委员会第二十四次会议修正） 《中华人民共和国国际货物运输代理业管理规定实施细则》（商务部公告2003年第82号） 《国际货运代理企业备案（暂行）办法》（2016年8月18日商务部令2016年第2号修正） 《商务部、国家工商行政管理总局关于国际货物运输代理企业登记和管理有关问题的通知》（商贸发〔2005〕32号） | 1.受理责任：公示告知应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理的告知理由）。  2.审查责任：对申请材料进行审查。  3.决定责任：在规定期限内予以登记。  4.送达责任：在规定期限内制定并向申请人送达法律证件。  5.事后监督责任：开展定期和不定期监督检查。  6.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | 《中华人民共和国对外贸易法》（2016年11月7日第十二届全国人民代表大会常务委员会第二十四次会议修正） 《中华人民共和国国际货物运输代理业管理规定实施细则》（商务部公告2003年第82号） 《国际货运代理企业备案（暂行）办法》（2016年8月18日商务部令2016年第2号修正） 《商务部、国家工商行政管理总局关于国际货物运输代理企业登记和管理有关问题的通知》（商贸发〔2005〕32号） | 相关业务处室 | 厅法定代表人及分管领导、内设机构负责人、具体承办人 |  |
| **18** | 其他类 | 自由类技术进出口合同登记 | 《中华人民共和国对外贸易法》（2016年11月7日第十二届全国人民代表大会常务委员会第二十四次会议修正） 《中华人民共和国技术进出口管理条例》（2019年3月2日<国务院关于修改部分行政法规的决定>修正） 《技术进出口合同登记管理办法》（商务部令2009年第3号） | 1.受理责任：公示告知应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理的告知理由）。  2.审查责任：对申请材料进行审查。  3.决定责任：在规定期限内予以登记。  4.送达责任：在规定期限内制定并向申请人送达法律证件。  5.事后监督责任：开展定期和不定期监督检查。  6.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | 《中华人民共和国对外贸易法》（2016年11月7日第十二届全国人民代表大会常务委员会第二十四次会议修正） 《中华人民共和国技术进出口管理条例》（2019年3月2日<国务院关于修改部分行政法规的决定>修正） 《技术进出口合同登记管理办法》（商务部令2009年第3号） | 相关业务处室 | 厅法定代表人及分管领导、内设机构负责人、具体承办人 |  |
| 19 | 其他类 | 援外项目实施企业资格认定初审 | [《对外援助项目实施企业资格认定办法（试行）》（商务部2015年第1号令）](http://file.mofcom.gov.cn/article/gkml/201510/20151001151675.shtml" \t "http://ywzggl.mofcom.gov.cn/_blank) | 1.受理责任：公示告知应当提交的材料；一次性告知补正材料；依法受理或不予受理（不予受理的告知理由）。  2.审查责任：对申请材料进行审查。  3.决定责任：在规定期限内予以备案。  4.送达责任：在规定期限内制定并向申请人送达法律证件。  5.事后监督责任：开展定期和不定期监督检查。  6.其他法律法规规章文件规定应履行的责任。 | [《对外援助项目实施企业资格认定办法（试行）》（商务部2015年第1号令）](http://file.mofcom.gov.cn/article/gkml/201510/20151001151675.shtml" \t "http://ywzggl.mofcom.gov.cn/_blank) | 外经处 | 厅法定代表人及分管领导、内设机构负责人、具体承办人 |  |